



COMUNE DI ALLAI
Provincia di Oristano

**REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA SALA CONVEGNI DEL
CENTRO MULTIMEDIALE COMUNALE**

Approvato con delibera C.C. n. 17 del 5/10/2012.

Composto da 11 articoli.

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina di criteri e modalità per l'utilizzo, la gestione e la concessione in uso della sala convegni interna al Centro Multimediale sito in Via Ponte Nuovo n.7, edificio di proprietà comunale.

Art. 2 - Ubicazione e caratteristiche della sala

La sala è situata al primo piano del centro multimediale. E' dotata di due ingressi. Ha una dotazione di 50 posti a sedere.

Art. 3 - Utilizzo della sala

La sala può essere concessa in uso a soggetti pubblici e privati per:

- conferenze e convegni;
- manifestazioni culturali, artistiche, scientifiche, educative, umanitarie, ambientalistiche;
- attività didattiche;
- iniziative politiche e sindacali;
- proiezioni di film e documentari sempre che esista un cineclub regolarmente costituito;

L'utilizzo della sala è riservato, in via prioritaria, alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale.

Art. 4 - Criteri di concessione in uso

L'uso della sala viene concesso alle seguenti condizioni:

a) dietro corresponsione di un canone di concessione e di un rimborso spese per consumi, personale e servizi aggiuntivi a carico dei soggetti non compresi nel successivo punto b);
b) dietro corresponsione del solo rimborso spese a carico di:

- > enti, associazioni ed altri organismi che, in assenza di fini di lucro negli scopi statuari, promuovono manifestazioni ed iniziative coincidenti con gli interessi della comunità cittadina;
- > partiti e movimenti politici ed associazioni sindacali per lo svolgimento di manifestazioni ed iniziative aventi rilevanza e significatività in relazione alla loro utilità sociale ed all'ampiezza e qualità degli interessi coinvolti nel campo sociale, civile, umanitario, ambientalistico;
- > istituti scolastici per lo svolgimento di iniziative culturali e didattiche La sala viene concessa gratuitamente per lo svolgimento di iniziative organizzate direttamente dall'Amministrazione Comunale.

L'uso della sala nel periodo elettorale sarà regolato secondo quanto previsto all'art. 19 della L. 10/12/1993 n. 515.

Art. 5 - Modalità di presentazione delle domande

Le domande di concessione in uso della sala, redatte su apposita modulistica, devono essere inoltrate al Sindaco con un anticipo non inferiore a 30 (trenta) giorni e non superiore a sei mesi rispetto alla data della manifestazione.

Le domande dovranno chiaramente illustrare:

- ✓ i contenuti dell'iniziativa per la quale viene richiesta la sala, specificando il giorno o i giorni di impiego della stessa;
- ✓ l'orario dell'utilizzo;
- ✓ il numero di persone che si prevede di ospitare (comunque non superiore ai limiti di agibilità);
- ✓ l'eventuale presenza di autorità, eventuali buffet e servizi particolari;
- ✓ l'indicazione nominativa ed il recapito del responsabile dell'organizzazione;

✓ l'impegno a stipulare apposita polizza assicurativa per danni a persone e/o cose di terzi derivanti dallo svolgimento della manifestazione.

La domanda dovrà altresì contenere la dichiarazione di conoscere ed accettare tutte le condizioni contenute nel presente Regolamento.

Il termine di 30 (trenta) giorni potrà essere derogato nel caso di assenza di richieste.

Le domande saranno esaminate in ordine strettamente cronologico, in base alla data di effettiva presentazione al Protocollo Generale.

Nel caso di richieste per la stessa data, si darà priorità a quella pervenuta in precedenza ed in caso di presentazione nella stessa giornata, si procederà al sorteggio, previa convocazione degli interessati.

Art. 6 - Tariffe e modalità di pagamento

Le tariffe relative sia al canone di concessione che al rimborso spese sono determinate annualmente con deliberazione della Giunta Comunale, previa valutazione effettuata dagli uffici competenti sulla base dei costi relativi all'utilizzo dell'impianto di climatizzazione, dell'illuminazione e dei servizi aggiuntivi (amplificazione e attrezzature video).

Il pagamento del canone di concessione e/o del rimborso spese previsti all'art. 5. deve avvenire almeno 7 (sette) giorni prima dell'utilizzo della sala.

In caso contrario, il richiedente viene escluso dal calendario delle prenotazioni.

Art. 7 - Autorizzazione per l'utilizzo

L'autorizzazione per l'utilizzo della sala è concessa dal Responsabile del servizio del Settore competente.

L'eventuale diniego, adeguatamente motivato, deve essere comunicato per iscritto al soggetto interessato.

Il Servizio Comunale competente, provvede a curare sia l'istruttoria preliminare che la gestione dei rapporti conseguenti alla concessione, una volta acquisita l'autorizzazione, la ricevuta di versamento del canone di concessione e/o del rimborso spese e copia della polizza assicurativa di cui al comma precedente; cura, inoltre, la tenuta del calendario delle manifestazioni, provvede all'incasso dei relativi proventi ed al controllo durante le iniziative in atto.

Art. 8 - Norme per l'utilizzo

La sala viene concessa nelle normali condizioni di funzionalità. Quando manifestazioni particolari richiedano l'impiego di attrezzature e impianti speciali non compresi fra i servizi aggiuntivi messi a disposizione dall'Amministrazione, nonché l'esposizione di cartelli indicatori per il pubblico, il servizio d'ordine e la sorveglianza, questi sono a totale carico del concessionario.

Il concessionario è tenuto a :

- > fare uso della sala e degli arredi con la massima cura e diligenza;
- > lasciare la medesima libera da qualsiasi oggetto o attrezzatura impiegata, provvedendo al montaggio ed allo smontaggio di questi a suo totale carico;
- > rispondere, con immediato risarcimento nei confronti dell'Amministrazione Comunale, di eventuali danni arrecati al locale, alle attrezzature e agli arredi durante le attività autorizzate;
- > non apportare autonomamente alcuna modifica alla disposizione e sistemazione degli arredi della sala e dei servizi;
- > non fissare cartelli, striscioni, fondali ed altre installazioni provvisorie a pareti, porte, soffitti, pavimenti e strumenti, ma poggiarli in modo da non recare danno alcuno;
- > procedere, prima della manifestazione e congiuntamente ad un incaricato del centro multimediale, alla constatazione della rispondenza della sala all'uso richiesto

ed alla funzionalità della strumentazione tecnica in dotazione, con la conseguente sottoscrizione di un verbale di presa visione, cui seguirà un verbale di constatazione finale per la segnalazione di eventuali danni arrecati agli arredi o alla struttura.

Il numero dei presenti nella sala non può superare il numero dei posti a sedere, attualmente determinato in 50 (cinquanta);

Art. 9 - Rinuncia all'utilizzo

La rinuncia all'utilizzo della sala deve essere comunicata per iscritto al Servizio Comunale competente almeno 7 (sette) giorni prima della data fissata per l'evento.

In caso contrario, il concessionario perde il diritto alla restituzione delle somme versate.

Art. 10 - Revoca dell'autorizzazione

L'Amministrazione ha facoltà di revocare, con motivato provvedimento e comunque con un preavviso di almeno quarantotto ore, una concessione già accordata, fatti salvi i casi di forza maggiore.

In tale eventualità, verranno restituiti al concessionario le somme che, a qualsiasi titolo inerente l'uso della sala, fossero state versate.

Il concessionario non potrà pretendere alcun risarcimento dei danni, né esperire azioni di rivalsa per spese o altri oneri sostenuti in proprio.

Art. 11 - Entrata in vigore

Il presente regolamento entra in vigore secondo i termini stabiliti nello statuto comunale e, per quanto non previsto, rinvia alla normativa vigente in materia.